

## PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

### PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS NEXT GENERATION EU

#### Control de versiones:

Versión	Fecha	Control de cambios
V1	Mayo 2022	

## INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE
3. CONCEPTOS BÁSICOS
  - 3.1. FRAUDE
  - 3.2. CORRUPCIÓN
  - 3.3. CONFLICTO DE INTERESES
  - 3.4. IRREGULARIDAD
4. EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE
5. ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE
  - 5.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN
    - 5.1.1. Desarrollo de una cultura ética
    - 5.1.2. Formación y concienciación para toda la organización
    - 5.1.3. División de funciones en los procesos de gestión, control y pago
    - 5.1.4. Sistemas de control interno
  - 5.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN
    - 5.2.1. Uso de bases de datos
    - 5.2.2. Definición de indicadores de fraude o señales de alerta
    - 5.2.3. Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude
  - 5.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN
    - 5.3.1. Procedimiento a seguir al detectarse un posible fraude
  - 5.4. MEDIDAS DE PERSECUCIÓN
    - 5.4.1. Procedimiento para el seguimiento de los potenciales supuestos de fraude
    - 5.4.2. Información reservada y expediente disciplinario
    - 5.4.3. Seguimiento del caso y recuperación de fondos
6. PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES
  - 6.1. Medidas de prevención del conflicto de intereses
    - 6.1.1. Comunicación e información
    - 6.1.2. Cumplimentación de la Declaración de Conflicto de Intereses
    - 6.1.3. Comprobación de información a través de bases de datos
  - 6.2. Medidas para abordar el conflicto de intereses
7. PUBLICACIÓN, EFECTOS Y SEGUIMIENTO
  - 7.1. Publicidad
  - 7.2. Efectos
  - 7.3. Seguimiento

ANEXO I: Resultado de la Evaluación de Riesgo

ANEXO II: Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

ANEXO III: Declaración Compromiso con la ejecución de Actuaciones del PRTR

ANEXO IV: Código de Conducta de los Empleados Públicos

ANEXO V: Código de Buen Gobierno de las Autoridades y Cargos

ANEXO VI: Banderas Rojas en la Lucha contra el Fraude

ANEXO VII: Orientaciones sobre como evitar y gestionar las situaciones de Conflicto de Intereses

ANEXO VIII: Marco Normativo

## 1. INTRODUCCIÓN

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU (NGEU), un instrumento dirigido al estímulo económico, siendo una de las medidas más importantes desde el punto de vista financiero asumidas desde la Unión Europea, en respuesta a una crisis sin precedentes causada por la COVID 19 en el año 2020.

El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, constituye el núcleo del Fondo de Recuperación, supone una oportunidad única para nuestro país y nuestras instituciones; pero para poder acceder a dichos fondos se debe estar preparado organizativa y estructuralmente.

El MRR tiene cuatro objetivos: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro ha diseñado un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluye las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en diez políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan. Estos cuatro ejes son: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género.

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR. Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un sistema de gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los servicios de la Comisión Europea. Paralelo se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.

Entre las previsiones de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, destaca la obligación desarrollada en el artículo 6 de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, todo ello, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR.

En cumplimiento de dicho mandato se aprueba este plan, que tiene por objeto definir las principales acciones que deben adoptarse para evitar el mal uso o el fraude en los recursos financieros del PRTR, con la finalidad de prevenir, detectar y establecer medidas correctoras para que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea no se malgasten y cumplan los importantes fines para los que están asignados.

Este plan se configura como un instrumento de planificación vivo y flexible, en la medida en que se podrá ir modificando conforme puedan dictarse instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes de medidas antifraude, así como pretende estar en continua revisión en relación a cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude para perfeccionarlas.

Este plan posee la estructura de medidas que el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre determina, en torno a las cuatro áreas clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación, exclusivamente, a las actuaciones que lleve a cabo este organismo para la ejecución de los fondos del MRR, dentro de sus obligaciones establecidas en el PRTR.

## **2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.**

El Ayuntamiento de Quart de Poblet, se compromete al cumplimiento de las normas jurídicas y éticas, adhiriéndose a los principios de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

En tal sentido, el personal a su servicio deberá: *"velar por los intereses generales, con sujeción y observancia a la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres"* de conformidad con el artículo 52 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 42 de la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas.

Este Ayuntamiento pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en su experiencia anterior y en la evaluación del riesgo de fraude, y denunciará aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales de notificación establecidos dentro de la propia entidad y también externos, en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), con respeto al principio de confidencialidad.

En definitiva, se adopta una política de tolerancia cero con el fraude y la corrupción, estableciendo un sistema de control diseñado para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, corregir y subsanar sus consecuencias, en caso de producirse.

## **3. CONCEPTOS BÁSICOS**

De conformidad con la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) se establecen las siguientes definiciones:

### 3.1 FRAUDE

a) En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, se define fraude como cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- El uso o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

b) En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

c) En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

d) En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto.

- La presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

### **3.2 CORRUPCIÓN**

#### a) Corrupción activa:

La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

#### b) Corrupción pasiva:

La acción de una persona empleada que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

### **3.3 CONFLICTO DE INTERESES**

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal afectando, como posibles actores en el mismo, a las empleadas y empleados que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones así como a aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

#### a) Conflicto de intereses aparente:

Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada o beneficiaria son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

#### b) Conflicto de intereses potencial:

Surge cuando una persona empleada o beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

#### c) Conflicto de intereses real:

Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que éste tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria implicaría un

conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

### 3.4 IRREGULARIDAD

Toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar el presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por estas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

## 4. EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, es precisa la evaluación del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR que será objeto de revisión periódica y en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Esta actuación se configura como una acción obligatoria para la entidad establecida en el artículo 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Para la realización de la misma se utilizan los instrumentos y herramientas puestas a disposición por la Unión Europea y por el Estado.

El Ayuntamiento de Quart de Poblet utiliza como herramienta de prevención del fraude y como medio para detectar posibles riesgos, debilidades o amenazas, las Directrices sobre los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos 2014-2020 dadas por la Comisión Europea, y en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre **Evaluación de riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas (EGESIF\_14-0021-00 de 16/06/2014)**. En ella se contienen los posibles riesgos como escenarios potenciales de fraude, siendo valorados en función de su impacto y probabilidad y categorizándolos en función de su nivel (bajo, moderado o elevado) además, de definir las acciones a implementar, respecto a cada uno de los riesgos de fraude identificados.

A estos efectos, el Ayuntamiento de Quart de Poblet cuenta con un **Equipo de Autoevaluación de Riesgo de Fraude**, creado por Decreto 1021/2017, de 11 de abril de 2017, en cumplimiento de las medidas antifraude previstas para las entidades que cuenten con una ayuda del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) para desarrollar Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI). Este equipo está integrado por miembros de la propia organización, y es el encargado de la revisión y actualización periódica de la política antifraude, así como el seguimiento de los resultados. Realiza la autoevaluación anualmente; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos y organizativos o la detección de puntos débiles ante el fraude.

Además, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el Ayuntamiento ha implementado los siguientes instrumentos de control:

- El Equipo de Autoevaluación de riesgo de fraude ha realizado el "**Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción**" relativo al estándar mínimo (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) que ha servido para ampliar la autoevaluación que anualmente ya se realiza y para incorporar diferentes aspectos



esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este plan.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la citada Orden, esta autoevaluación deberá realizarse en el marco de desempeño de la función de control, al menos una vez al año de vigencia de este plan.

En el **Anexo I** se trasladan los resultados de la evaluación de riesgos realizada.

- La “Referencia medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses” (Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) como guía para revisar las actuaciones previstas en este plan para abordar tanto las situaciones de conflictos de interés (apartado 1d) como otros riesgos de corrupción y fraude (apartado 2b).

- Tercero, en cumplimiento de las nuevas exigencias derivadas de la Directiva Europea 2019/1937, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de Unión, el Ayuntamiento de Quart de Poblet implantará un canal de denuncias interno, dentro de la propia organización, que permita alertar a los órganos de gobierno, sobre irregularidades que estén produciendo bajo su ámbito. El canal interno debe permitir que las/os trabajadoras/es denuncien y además, debe proporcionar un elevado nivel de protección al personal que notifique cualquier infracción, irregularidad o sospecha de fraude. Respecto al procedimiento de denuncia interna y seguimiento se ajustará al establecido en el artículo 9 de la Directiva 2019/1937. También se dispondrá de un canal de denuncias externo: **Canal SNCA**: Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) y a través de la **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)**

## 5. ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

Una vez realizada la evaluación inicial del riesgo de fraude, se articulan medidas adecuadas, proporcionadas y estructuradas en torno a las cuatro áreas clave del ciclo de lucha contra el fraude: Prevención, detección, corrección y persecución, que permitirán evitar o minimizar los riesgos de fraude identificados.

### 5.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN

#### 5.1.1 Desarrollo de una Cultura Ética.

Desarrollar una cultura contra el fraude es fundamental para disuadir a los defraudadores y para conseguir el máximo compromiso posible del personal para combatir el fraude, a través del fomento de los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez. Para ello resulta indispensable el conocimiento de todo el personal de las obligaciones que se establecen en la normativa de aplicación.

A lo anterior se añade la pretensión de establecer y garantizar el cumplimiento de unos estándares de conducta por parte de todas las empleadas y empleados que sean acordes con la dimensión pública de la organización, a fin de promover la ejemplaridad a través de la integridad, salvaguardar la imagen de la institución, reforzar su eficiencia y garantizar que la confianza de la ciudadanía en las instituciones no sufra menoscabo alguno, para lo que son necesarias las siguientes medidas:



- a) El establecimiento de un Código de conducta de los empleados públicos (**Anexo IV**).

Resulta aplicable, con carácter general, lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, *Capítulo VI, Deberes de los empleados públicos. Código de conducta*.

De acuerdo con lo anterior, las empleadas y empleados públicos “Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público” y “No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas”.

Asimismo, se debe mencionar la aplicación del régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, correspondiendo la tramitación de las solicitudes de autorización o reconocimiento de compatibilidad al departamento de Recursos Humanos.

- b) El establecimiento de un Código de buen gobierno de las autoridades y cargos del sector público (**Anexo IV**).

De igual forma, a los miembros del Gobierno y altos cargos les resultan de aplicación los principios de buen gobierno previstos en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Los códigos referidos, que constan en los **Anexos III y IV** de este plan, se publicarán en el la Sede Electrónica del Ayuntamiento , para su general conocimiento y serán objeto de difusión en el entorno de trabajo, así como hacia las personas beneficiarias de ayudas o que interactúen con Ayuntamiento( contratistas, subcontratistas y proveedores).

c) Por último, como obligación a cumplimentar, todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas deberán firmar la declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR que se incorpora, en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, de acuerdo con el **Anexo III** de este Plan. Esta obligación se incorporará a las diferentes convocatorias de ayudas y licitaciones de contratación correspondientes.

#### 5.1.2 Formación y concienciación para toda la organización e implicación de las autoridades de la organización.

Las actividades de formación pueden resultar de gran utilidad a la hora de prevenir y detectar el fraude, señalándose en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que deberán dirigirse a todos los niveles jerárquicos, implicando, no solo a los empleadas y empleados, sino a las autoridades y cargos públicos de la organización.

Diversas instituciones vienen desarrollando diferentes actividades formativas relacionadas con la Ética pública y la Gobernanza, así como sobre la gestión concreta de los Fondos Next GenerationUE con programas de acciones formativas con especial atención, no solo a la prevención, sino también a la detección, corrección y persecución del fraude y conflictos de intereses.

A estos programas, se les dará suficiente difusión para lograr la máxima participación, en especial

ladel personal que, directa o indirectamente, participa en la gestión de estos fondos europeos.

Este programa consistirá en el desarrollo de acciones formativas, dirigidas a todos los niveles de organización tales como reuniones, seminarios y charlas formativas, autoformación y píldoras informativas a través de vídeos institucionales sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de concienciar de la cultura contra el fraude y capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el fraude.

#### 5.1.3 División clara y segregada de funciones en los procesos de gestión, control y pago.

Con carácter general, y de acuerdo con las normas jurídicas de aplicación, corresponde la gestión de los procedimientos administrativos al órgano competente por razón de la materia; el control interno, financiero y contable, a la Intervención General; y el pago de las obligaciones reconocidas a la Tesorería General.

#### 5.1.4 Sistema de control interno.

Se establecen dos niveles de control interno:

- El primer nivel de control de gestión corresponde a las distintas áreas o departamentos gestores de este Ayuntamiento.
- El segundo nivel corresponde, con carácter general a la Intervención General como órgano fiscalizador de la actividad económica y financiera de la corporación, así como centro directivo de la contabilidad pública y que ejerce sus funciones con sujeción a los procedimientos previstos en las normas legales y reglamentarias de aplicación.

## 5.2 MEDIDAS DE DETECCIÓN

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención. En consecuencia, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

Para facilitar la detección del fraude es necesario emplear diversas herramientas entre las que se incluyen:

#### 5.2.1 Uso de Bases de Datos

El uso de la bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de contratación como la Plataforma de Contratación del Estado (PLCSP), registros públicos como el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE), como registros mercantiles etc.

#### 5.2.2. Definición de Indicadores de Fraude o Señales de Alerta

El desarrollo de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) así como el establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas del fraude por quienes lo hayan detectado.

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos

principales de riesgo de fraude y, para ello, es necesaria la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) que sirven como signos de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Se contienen en el **Anexo VI** de este plan una relación de los indicadores de fraude o banderas rojas más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, con el fin de detectar patrones o comportamientos sospechosos, especialmente en aquellos casos en los que varios indicadores confluyen sobre un mismo patrón o conducta de riesgo.

Se trata de una relación no exhaustiva que se podrá completar, en su caso, incorporando otros indicadores de los incluidos en la relación amplia de la guía (COCOF 09/0003/00 of 18.2.2009 – Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF), adaptándolos en función de los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento.

### 5.2.3 Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude

Establecer mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado.

Se utilizarán los mecanismos descritos a continuación.

Existen diferentes canales de denuncia, a través de los que cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado:

- **Canal interno.** Se trata de un canal dentro de la propia organización, que permita alertar a los órganos de gobierno, sobre irregularidades que se estén produciendo bajo su ámbito. Debe permitir que las/os trabajadoras/es de la entidad comuniquen información sobre posibles infracciones. Como establece el artículo 4 de la Directiva 2019/1937, este canal también debe estar disponible para otras personas que están en contacto con la entidad en el contexto de sus actividades laborales: personas que tengan la condición de trabajadores no asalariados (artículo 49 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE)), los accionistas y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa, incluidos los miembros no ejecutivos, así como los voluntarios y los trabajadores en prácticas que perciban o no una remuneración. Cualquier persona que trabaje bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.

Este canal estará disponible en la Sede Electrónica.

- ✓ Se respetarán la confidencialidad y la protección de los datos personales.
- ✓ No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de empleadas y empleados del Ayuntamiento.

Respecto al procedimiento de denuncia interna y seguimiento se ajustará al establecido en el artículo 9 de la Directiva 2019/1937. El procedimiento y seguimiento del canal interno será el siguiente:

- Estará diseñado y gestionado de una forma segura que garantice que la confidencialidad de la identidad del denunciante y de cualquier tercero mencionado

en la denuncia esté protegida e impida el acceso a ella al personal no autorizado.

- Incluirá un acuse de recibo de la denuncia al denunciante en un plazo de siete días a partir de su recepción.
- Se designará a una persona o varias personas o departamento imparcial que será competente para seguir las denuncias y que mantendrá la comunicación con el denunciante.
- Se dará respuesta en un plazo razonable, no superior a tres meses a partir del acuse de recibo o, si no se remitió un acuse de recibo al denunciante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de hacerse la denuncia.
- Debe informar de manera clara y fácilmente accesible sobre los procedimientos de denuncia externa ante las autoridades competentes.
- Debe permitir denunciar por escrito o verbalmente, o de ambos modos. La denuncia verbal será posible por vía telefónica o a través de otros sistemas de mensajería de voz y, previa solicitud del denunciante, por medio de una reunión presencial dentro de un plazo razonable.

Las denuncias que se presenten a través de este canal interno deberán contener los siguientes extremos:

- Exposición clara y detallada de los hechos.
- Identificación del área del Ayuntamiento en la que ha tenido lugar y/o el momento del procedimiento en el que se hayan producido los hechos.
- Nombre y datos de la persona de contacto de la persona denunciante para facilitar el análisis y seguimiento de la denuncia.
- Identificación de las personas involucradas.

➤ **Canal externo.** Este canal es independiente y autónomo a la entidad.

Los canales externos establecidos, con respeto al principio de confidencialidad son:

**a) Canal SNCA.** Si se desea poner en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con cargo a los Fondos Europeos, se podrá utilizar el canal habilitado al efecto por el citado Servicio, y al que se puede acceder a través del siguiente enlace:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

La posibilidad de utilización de este canal se incluirá en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares de los expedientes de contratación y en las convocatorias de subvenciones.

b) Además del anterior, cualquier persona puede informar a la **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)** de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea. Se puede acceder a través del siguiente enlace: [https://ec.europa.eu/anti-fraud/olaf-and-you/report-fraud\\_es](https://ec.europa.eu/anti-fraud/olaf-and-you/report-fraud_es)

Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

- Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica
- Por correo electrónico a: [OLAF-COURRIER@ec.europa.eu](mailto:OLAF-COURRIER@ec.europa.eu)
- En línea, a través de un formulario web

Se dará suficiente difusión a estos canales de denuncia, tanto interna como externa, a través del Portal de Internet y la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

### 5.3 MEDIDAS DE CORRECCIÓN

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas o a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo:

#### 5.3.1 Procedimiento a seguir al detectarse un posible fraude

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se establece el procedimiento a seguir en el supuesto de que se detecte un posible fraude, o sospecha fundada:

1. Cuando el jefe del departamento implicado en la realización de las actuaciones tenga conocimiento de una sospecha de fraude presentada a través del canal interno, descrito en el apartado anterior, recabará toda la información necesaria y evidencias de las que se disponga con el objetivo de facilitar el análisis del asunto.

La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

2. En el supuesto de que se detecte un posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento concreto, y se adoptarán las siguientes medidas:

- a) La notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
- b) La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual. Se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y en procedimientos similares. Se considerará fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.
- c) La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.
- d) En su caso, instar la retirada de la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- e) Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

## 5.4 MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

### 5.4.1 Procedimiento para el seguimiento de los potenciales supuestos de fraude.

En esta fase se subraya la importancia y obligatoriedad del reporte a las autoridades competentes y las acciones legales a realizar ante los potenciales casos de fraude así como de conservar la documentación relativa al análisis del potencial fraude.

En tal sentido, a la mayor brevedad posible, el departamento implicado deberá:

- a) Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- b) Comunicación de los hechos producidos a las Autoridades competentes: Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) como órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude, en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el fraude (OLAF).
- c) Comunicación de los hechos directamente a la OLAF.
- d) Denunciar los hechos, si fuera necesario, ante el Ministerio Fiscal o los Juzgados o Tribunales competentes.

### 5.4.2 Información reservada y expediente disciplinario.

Ante un caso potencial o confirmado de fraude, se tramitará un procedimiento de información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar.

Tal y como establece el artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este procedimiento es un paso previo para determinar, en su caso, la apertura de un procedimiento disciplinario, evitando la apertura precoz de expedientes disciplinarios, sin un mínimo contraste de la realidad con los hechos denunciados.

La información reservada no formará parte del expediente disciplinario, dado que su finalidad consistirá, exclusivamente, en aportar elementos de juicio al órgano competente para fundamentarla decisión de incoar o no el expediente.

Tras la finalización del proceso de información reservada, en aquellos casos en lo que se determine, se incoará un expediente disciplinario a la persona presunta infractora que será tramitado por los órganos competentes conforme a la normativa en materia de régimen disciplinario.

### 5.4.3 Seguimiento del caso y recuperación de fondos.

Se realizará el seguimiento del caso potencial o confirmado de fraude que pasará por el control de las investigaciones que se encuentren en curso como resultado del análisis, notificaciones y denuncias llevadas a cabo de acuerdo con los apartados precedentes

En caso de recibir respuesta de alguno de las autoridades competentes informadas, se tomarán



en consideración las pautas, medidas o recomendaciones aportadas por los mismos.

Además, cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción debiendo proceder el *departamento/organismo/ente* al reintegro del dinero correspondiente.

## 6. PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES

De acuerdo con el artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, disponer de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses se configura como una actuación obligatoria para este Ayuntamiento.

Al objeto de cumplir con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE, el Ayuntamiento de Quart de Poblet, adoptará las medidas necesarias para evitar las situaciones de conflictos de intereses para lo que se ha tenido en cuenta la Comunicación de la Comisión "*Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflictos de intereses*" que constan en el **Anexo VII** de este plan.

### 6.1 Medidas de Prevención del Conflicto de Intereses.

A efectos de gestionar la fase de prevención del conflicto de intereses se articulan las siguientes medidas:

#### 6.1.1 Comunicación e información al personal del Ayuntamiento sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

Es necesario dar a conocer a todo el personal en que consiste el conflicto de intereses y cómo es posible evitarlo, así como la normativa que resulta de aplicación, entre otras, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el Capítulo V «Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta», del Título III, art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

#### 6.1.2 Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.5 i) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se establece como una actuación obligatoria la cumplimentación de una Declaración de ausencia de intereses (DACI) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR.

Esta declaración deberá ser cumplimentada por las personas que intervienen en la gestión y en los procedimientos de ejecución del PRTR, tales como el responsable del órgano de contratación o concesión de la subvención, las personas que redacten los documentos de licitación, bases o convocatorias correspondientes, las personas técnicas que valoren las ofertas, solicitudes o propuestas presentadas, así como los miembros de las mesas de contratación y comisiones de valoración.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el acta.



La declaración de ausencia de conflictos de intereses se realizará conforme al modelo que se adjunta en el **Anexo II** de este plan.

6.1.3 Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, plataforma de contratación del estado, expedientes de las empleadas y empleados, contratistas (teniendo en cuenta las normas de protección de datos).

## 6.2 Medidas para abordar el conflicto de intereses.

Las personas afectadas por una situación que pudiera implicar la existencia de un conflicto de interés comunicarán por escrito tal circunstancia al superior jerárquico que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios para aclarar la situación y, en caso de que considere que existe tal conflicto, lo confirmará, por escrito (Anexo III.C\_punto 1\_ apartado d) ii. de la Orden HFP/1030/2021).

En su caso, se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Adoptar las medidas administrativas y, en su caso, las sanciones disciplinarias que procedan contra la persona empleada presunta infractora en la actuación de conflicto de intereses que no ha cumplido con su obligación de comunicación; en particular se aplicara el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público relativo a la recusación.
- Cesar toda la actividad en el asunto y/o declarar nula la actuación afectada por el conflicto de intereses.
- En materia de contratación pública, cuando el conflicto afectase al titular del órgano de contratación, la adopción de las medidas anteriores corresponderá a su superior jerárquico o al órgano de gobierno de la institución.
- d) Asimismo, cuando la actuación o conducta sea de naturaleza penal, se deberán comunicar los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

## 7. PUBLICIDAD Y EFECTOS Y SEGUIMIENTO

### 7.1 Publicidad

Este Plan será objeto de publicación en el apartado específico de la página web y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Quart de Poblet.

### 7.2 Efectos

Este Plan resultará de aplicación a todos los proyectos que este Ayuntamiento desarrolle en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) y durante la vigencia de este último.

### 7.3 Seguimiento

- Este plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas lo que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables.

- Asimismo, se llevará a cabo la revisión de la evaluación del riesgo de fraude por el Equipo Antifraude del Ayuntamiento de Quart de Poblet. La autoevaluación se realizará anualmente, siempre que no aparezcan cambios organizativos, de personal, normativos, se detecte algún punto débil en el sistema de control interno puesto en marcha o se requiera reforzar incluyendo alguno más. En este caso, el plazo podrá ser inferior. Todo ello de conformidad con el artículo 5 c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Ambas actuaciones de seguimiento se llevarán a cabo teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Identificación de las medidas que son más susceptibles de ser objeto de fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- b) Identificación de posibles conflictos de intereses.
- c) Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- d) Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- e) Casos de fraude detectados con anterioridad.

De cualquier información o documentación relevante relacionado con la prevención del riesgo de fraude se dará traslado al Equipo Antifraude que será el encargado de la continuidad y seguimiento de la implementación de las medidas impuestas y, en su caso, proponga la incorporación de mejoras en los mecanismos de evaluación del riesgo utilizados.

## ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, este Ayuntamiento ha realizado el "Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción" relativo al estándar mínimo (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre)

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un "Plan de medidas antifraude" que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, ¿la corrupción y los conflictos de intereses?		X		
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?			X	
<b>Prevención</b>	<b>Grado de cumplimiento</b>			
	4	3	2	1
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?		X		
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?		X		
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?		X		
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				X
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses? - Se acuerda que el procedimiento sea el establecido en la Orden HFP/1030/2021 (Anexo III.C):			X	
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				X
<b>Detección</b>	<b>Grado de cumplimiento</b>			
	4	3	2	1
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?			X	
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?		X		
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?			X	
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y		X		

proponer medidas?				
<b>Corrección</b>	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?			X	
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?			X	
<b>Persecución</b>	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?			X	
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?			X	
Subtotal puntos	0	18	16	2
Puntos totales	36			
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	0,56			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

## ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente:

*Contrato/Subvención/ Convenio :*

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado, la/las abajo personas firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

**Primero.** Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todas las personas candidatas y licitadoras.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser persona administradora de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas interesadas, con las personas administradoras de entidades o sociedades interesadas y también con las personas asesoras, representantes legales o mandatarias que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

**Segundo.** Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

**Tercero.** Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación/órgano de firma del convenio, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

**Cuarto.** Que conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, se firma la presente declaración.

### ANEXO III

#### DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR

Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

Don/Doña ....., con DNI .....,  
como titular del órgano/ Consejero/a Delegado/a Gerente/ de la entidad  
....., con NIF  
....., y domicilio fiscal en  
.....  
.....

.....en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiario de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «..... », manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «*do no significant harm*») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

....., XX de .....de 202X

Fdo. ....

Cargo: .....



## ANEXO IV

### CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS EMPLEADAS Y EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE QUART DE POBLET

Dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, se encuentra la divulgación del Código de conducta de las empleadas y empleados públicos que constituirá una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

#### PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La actividad diaria del personal del Ayuntamiento debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establecen lo siguiente:

#### CAPÍTULO VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

##### Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

##### Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

#### Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o

administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Con independencia de lo establecido en la legislación referida, **las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR**, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o autonómica aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:

- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública.
- Regímenes de ayuda.
- Información y publicidad.
- Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

## ANEXO V

### CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE LAS AUTORIDADES Y CARGOS

El artículo 11 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado: “Los altos cargos servirán con objetividad los intereses generales, debiendo evitar que sus intereses personales puedan influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.”

Se entiende que un alto cargo está incurso en conflicto de intereses cuando la decisión que vaya a adoptar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15, pueda afectar a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o un perjuicio a los mismos.

Se consideran intereses personales:

- a) Los intereses propios.
- b) Los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
- c) Los de las personas con quien tenga una cuestión litigiosa pendiente.
- d) Los de las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.
- e) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que el alto cargo haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.
- f) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.

El artículo 64.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: “[...] el concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.

## ANEXO VI

### BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

#### En la CONTRATACIÓN PÚBLICA:

<p><b>Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.</li> </ul>
<p><b>Otros indicadores de alerta:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor;</li> <li>• El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicable o repentinamente;</li> <li>• El empleado contratante tienen un negocio externo encubierto;</li> <li>• El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales;</li> <li>• Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos;</li> <li>• El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública;</li> <li>• El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.</li> </ul>
<p><b>Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.</li> <li>• Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;</li> <li>• Quejas de otros ofertantes</li> <li>• Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;</li> <li>• Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;</li> <li>• El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.</li> </ul>
<p><b>Licitaciones colusorias:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;</li> <li>• Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;</li> <li>• Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;</li> <li>• Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra; El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;</li> <li>• Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.)</li> </ul>

<p><b>Conflicto de intereses:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;</li> <li>• Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;</li> <li>• Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;</li> <li>• Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;</li> <li>• Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;</li> <li>• Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;</li> <li>• Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;</li> </ul>
<p><b>Falsificación de documentos:</b></p>	<p>a) En el formato de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturas sin logotipo de la sociedad;</li> <li>• Cifras borradas o tachadas;</li> <li>• Importes manuscritos;</li> <li>• Firmas idénticas en diferentes documentos.</li> </ul> <p>b) En el contenido de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fechas, importes, notas, etc. inusuales;</li> <li>• Cálculos incorrectos;</li> <li>• Carencia de elementos obligatorios en una factura;</li> <li>• Ausencia de números de serie en las facturas;</li> <li>• Descripción de bienes y servicios de una forma vaga.</li> </ul> <p>c) Circunstancias inusuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número inusual de pagos a un beneficiario;</li> <li>• Retrasos inusuales en la entrega de información;</li> <li>• Los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.</li> </ul> <p>d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entre fechas de facturas y su número;</li> <li>• Facturas no registradas en contabilidad;</li> <li>• La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.</li> </ul>
<p><b>Manipulación de las ofertas presentadas:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quejas de los oferentes;</li> <li>▪ Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;</li> <li>▪ Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;</li> <li>▪ Ofertas excluidas por errores;</li> <li>▪ Licitador capacitado descartado por razones dudosas;</li> <li>▪ El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.</li> </ul>
<p><b>Fraccionamiento del gasto:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;</li> <li>• Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando</li> </ul>

	<p>ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.</li> </ul>
--	---

### EN MATERIA DE SUBVENCIONES Y AYUDAS

<b>Limitación de la concurrencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases reguladoras/convocatoria.</li> <li>• El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones.</li> <li>• No se han respetado los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes.</li> <li>• En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en los Boletines Oficiales correspondientes.</li> <li>• El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.</li> </ul>
<b>Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes.</li> </ul>
<b>Conflictos de interés en la comisión de valoración</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios</li> </ul>
<b>Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.</li> </ul>
<b>Desviación del objeto de la subvención</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.</li> </ul>
<b>Incumplimiento del principio de adicionalidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existen varios cofinanciados que financian la misma operación.</li> <li>• No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)</li> <li>• La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.</li> <li>• Inexistencia de un control de gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario.</li> </ul>
<b>Falsedad documental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.</li> <li>• Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.</li> </ul>
<b>Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas.</li> </ul>
<b>Pérdida de pista de auditoría</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.</li> <li>• La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones.</li> </ul>



En materia de **CONVENIOS**:

<b>Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La existencia de convenios con entidades privadas es una señal de riesgo potencial ya que pueden derivar en excesos financiación, etc.</li> </ul>
<b>Conflictos de interés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando en la adopción o firma del convenio confluyen el interés general o el interés público e intereses privados propios o compartidos con terceras personas o de familiares directos de las partes firmantes.</li> <li>• Los convenios se repiten en los mismos términos con respecto a ejercicios anteriores con las mismas entidades, o en el mismo ejercicio</li> </ul>
<b>Formalización incorrecta del convenio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según el Capítulo IV del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y del artículo 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.</li> </ul>
<b>Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros. La entidad colaboradora que, en su caso, desee negociar o contratar con proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Además, en el texto del convenio no se incluyen cláusulas que establezcan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.</li> </ul>
<b>Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inexigencia a la entidad colaboradora del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc. La entidad colaboradora no ha cumplido con las medidas de información, conservación documental y publicidad estipuladas.</li> </ul>

En materia de **ENCOMIENDAS DE GESTIÓN**:

<b>Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda de gestión</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La entidad realiza actividades similares sin acudir a la figura de la encomienda de gestión a través de sus medios propios, o bien en periodos anteriores las operaciones fueron ejecutadas con otros métodos, no quedando justificado el recurso a la encomienda en las operaciones evaluadas.</li> <li>• El informe de insuficiencia de medios no establece razones claras y concluyentes para justificar el recurso a una encomienda de gestión.</li> <li>• Existen recursos infrautilizados que pueden destinarse a acometer el servicio encomendado.</li> </ul>
<b>Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades consideradas a tal efecto por el artículo 3.3 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público que establece el ámbito subjetivo de la normativa de contratos del sector público.</li> </ul>
<b>Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El órgano encomendado no reúne los requisitos para ser calificado como medio propio instrumental respecto de los poderes adjudicadores correspondientes, al no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 32.2, 32.3 y 32.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y del artículo 86.2 de la Ley 40/2011, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</li> </ul>

<p><b>Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El ente instrumental (el ente al que se le encarga la encomienda de gestión) ha necesitado la ejecución de prestaciones por parte de terceros y la licitación y ejecución de las mismas no se ha realizado conforme a lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la contratación en el Sector Público, considerando los requisitos específicos sobre el carácter de la contratación y el importe de la misma.</li><li>• Existe la tendencia por parte del organismo encomendante a contratar siempre a los mismos proveedores, sin justificación aparente.</li></ul>
--	--

## ANEXO VII

Comunicación de la Comisión Europea. Orientaciones sobre como evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.

[EUR-Lex - 52021XC0409\(01\) - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](#) .

## **ANEXO VIII**

### **MARCO NORMATIVO**

Normativa comunitaria y nacional de aplicación

- Orientaciones de la Comisión Europea de fecha 9 de abril de 2021 (Orientaciones de cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de interés con arreglo al Reglamento Financiero).
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº966/2012 (1) Reglamento Financiero.
- Reglamento (UE, Euratom) nº966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el que se deroga el Reglamento (CE, Euratom) nº1605/2002 del Consejo (2) Reglamento Financiero.
- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el núcleo de este Fondo de Recuperación.
- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (3) (4) Directiva sobre contratación pública.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y su normativa en desarrollo.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa en desarrollo.
- Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas
- Real Decreto Ley 36/2020, Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plande Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.